

# Anwaltsassistentin (m/w/d)

(218)

📍 Standort: Vaduz 📄 Anstellungsart(en): Normalarbeitszeit

## Unser Kunde - Dein neuer Arbeitgeber?

Unser Kunde, ein KMU-Unternehmen, zeichnet sich durch ein dynamisches Arbeitsumfeld aus, indem deine Arbeit und dein Beitrag wertgeschätzt werden. Teamarbeit wird grossgeschrieben und du hast die Möglichkeit, persönlich zu wachsen und dich beruflich weiterzuentwickeln. Das Unternehmen legt grossen Wert darauf, die Mitarbeitenden aktiv bei der Weiterentwicklung Ihrer Fähigkeiten und Talente zu unterstützen.

## Deine Aufgaben

- Unterstützen der Rechtsanwälte in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Erstellen und Bearbeiten von Korrespondenz in Deutsch und Englisch mit Mandanten, Gerichten und Behörden
- Effizientes Verwalten der Akten und Erfassen der Leistung mit der Kanzleisoftware
- Überwachen und Einhalten von Fristen
- Telefonischer Kontakt mit nationalen und internationalen Mandanten sowie Behörden
- Organisieren von Besprechungen, Terminen und Geschäftsreisen
- Erledigen von Botendiensten und sonstigen Büroaufgaben

## Womit du uns überzeugst

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, vorzugsweise als Anwalts- oder Notariatsassistentin
- Nachweisbare Berufserfahrung in einer ähnlichen Position ist von Vorteil
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch, sowohl schriftlich als auch mündlich
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen und Advokat
- Proaktive und strukturierte Arbeitsweise mit hoher Genauigkeit
- Belastbarkeit, Flexibilität und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Diskretion und Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Angenehme Umgangsformen und ein professionelles Auftreten

## Nutze die Chance, bewirb dich!

Siehst du dich in dieser Position? Dann bewirb dich jetzt. Wir freuen uns darauf, gemeinsam mit Dir zu wachsen und Grossartiges zu erreichen. Wir sind gespannt auf deine Online-Bewerbung und freuen uns dich kennenzulernen.

## Deine Job-Expertin

Buket Zengin  
Junior Recruiterin

Telefon: [+423 375 87 03](tel:+4233758703)

[zengin@avoris.li](mailto:zengin@avoris.li)

[www.avoris.li](http://www.avoris.li)

avoris Personal AG | Im alten Riet 153 | 9494 Schaan

**Art(en) des Personalbedarfs:** Dauerstelle

[Impressum](#)